

**Zarządzenie Nr 18/2021**  
**Wójta Gminy Sobienie-Jeziory**  
**z dnia 5 maja 2021 roku**

w sprawie przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne w zakresie zmiany, zniesienia lub zachowania klauzuli tajności „zastrzeżone” oraz zmiany okresu ochrony.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. z 2019 r. poz. 742) oraz § 13 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności ( Dz. U. Nr 288, poz.1692 ), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Powołuję komisję do przeglądu wytworzonych dokumentów niejawnych oraz przeprowadzenia okresowej kontroli stanu ochrony, ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Urzędzie Gminy Sobienie-Jeziory w składzie :

- 1) Joanna Smereczyńska - przewodnicząca komisji
- 2) Wiesław Tomaszewski - członek komisji
- 3) Martyna Kasprzak - członek komisji

**§ 2.**

Przegląd materiałów zawierających informacje niejawne oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” powinien uwzględniać:

- 1) sprawdzenie, czy przechowywane w Urzędzie dokumenty niejawne spełniają ustawowe przesłanki ochrony,
- 2) przedstawienie stosownych rekomendacji w sprawie zmiany lub zniesienia klauzuli tajności w odniesieniu do materiałów zawierających informacje niejawne wytworzonych w Urzędzie Gminy Sobienie-Jeziory lub dla których

Urząd Gminy Sobienie-Jeziory jest następcą prawnym i ustalenia, które dokumenty kwalifikują się do:

- a) zniesienia przyznanej klauzuli tajności;
  - b) dokonania zmiany klauzuli tajności,
  - c) zachowania przyznanej klauzuli tajności.
- 3) przedstawienie stosownych rekomendacji w odniesieniu do materiałów przychodzących zawierających informacje niejawne, których Urząd Gminy nie jest wytwórcą,

### **§ 3.**

Komisja o której mowa w § 1, realizując zadania określone w § 2 pkt. 2 i 3 dokonywać będzie przeglądu materiałów zarówno wykonanych w Urzędzie jak też i otrzymanych w odniesieniu do których , niezasadne jest ich dalsze przechowywanie na skutek przeterminowania i utraty ważności, a także braku wiadomości od ich wytwórców o przedłużeniu okresu ich ochrony.

### **§ 4.**

Rekomendacje w sprawie zmiany lub zniesienia klauzuli tajności na materiałach zawierających informacje niejawne wytworzonych w Urzędzie Gminy Sobienie-Jeziory lub dla których Urząd Gminy Sobienie-Jeziory jest następcą prawnym należy przedstawić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### **§ 5.**

Wykaz materiałów przychodzących zawierających informacje niejawne, których Urząd Gminy Sobienie-Jeziory nie jest wytwórcą, należy przedstawić według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia wraz ze stosownymi wnioskami.

### **§ 6.**

Komisja o której mowa w § 1;

- 1) dokona przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne zarejestrowanych, wytworzonych i przechowywanych w Urzędzie Gminy Sobienie-Jeziory do dnia 31 grudnia 2020 roku.

2) przedstawi protokoły z przeprowadzonego przeglądu wraz z rekomendacją o której mowa w § 4 oraz wykazem materiałów, o których mowa w § 5 w odniesieniu do których materiałów, zawierających informacje niejawne z przyznaną klauzulą tajności zasadne jest przedłużenie okresu ich ochrony, dokonanie zmiany klauzuli lub zniesienie klauzuli tajności w związku z brakiem informacji od wytwórcy o przedłużeniu okresu ochrony bądź istnieniem podstaw do jej zniesienia w oparciu o przepisy wydane przez organy władzy państwowej.

#### **§ 7.**

Upoważnia się pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych do dokonania stosownych zmian i adnotacji na dokumentach, dziennikach ewidencyjnych i korespondencyjnych rekomendowanych przez komisję.

#### **§ 8.**

Dokumenty zakwalifikowane przez Komisję, o której mowa w § 1 do przekazania do archiwum zakładowego po naniesieniu odpowiednich zmian i adnotacji na dokumentach oraz dziennikach ewidencyjnych, pracownik wymieniony w § 1, pkt 2 skompletuje w teczkach tematycznych i po ich opisanu przekaże za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

#### **§ 9.**

1. Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 maja 2021 r.
2. Protokół z dokonanych czynności Przewodniczący Komisji przedłoży Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od daty zakończenia prac komisji, nie później jednak niż do dnia 7 czerwca 2021 r.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Komisja określi termin ich usunięcia.

#### **§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
  
z-ca Wójta Gminy  
Marek Szumidło



